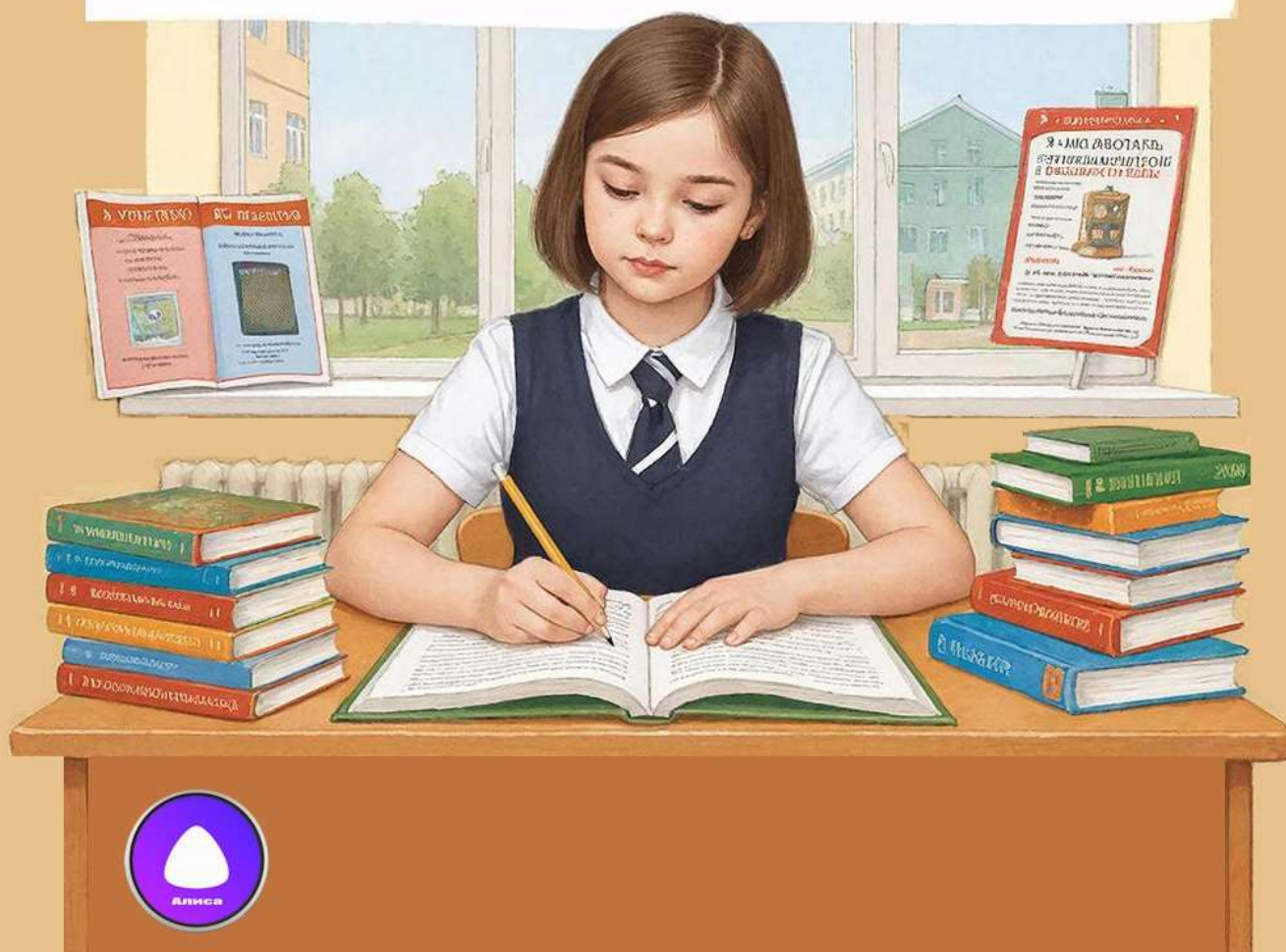


КРОССВОРДЫ

я умею работать в школьной библиотеке



Для сотрудников
Школьных информационно-библиотечных центров и
школьных библиотек

Сборник кроссвордов «Я умею работать в школьной библиотеке»

УДК 023

ББК Ч834.96

С 23

С 23 Сборник кроссвордов «Я умею работать в школьной библиотеке» / Сост. В.В. Мешков. – Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2026. –21 с.

Сборник кроссвордов «Я умею работать в школьной библиотеке» предназначен для обучающихся младших классов общеобразовательных организаций. Его задача — в игровой форме приобщить детей к работе в школьной библиотеке, сформировать бережное отношение к книгам и научить грамотно использовать библиотечные ресурсы.

Разгадывая кроссворды, ребята в непринуждённой обстановке осваивают библиотечные правила, учатся искать информацию, тренируют внимание и орфографическую зоркость. Игра вызывает положительные эмоции и помогает воспринимать библиотеку не как строгое учреждение, а как интересное пространство для открытий.

Сборник может использоваться на библиотечных уроках, во время тематических мероприятий, в качестве домашнего задания или для самостоятельной работы в читальном зале. Он будет полезен библиотекарям, учителям начальных классов, воспитателям и родителям, заинтересованным в приобщении детей к чтению и культуре работы с книгой.

Автор-составитель: Мешков Вячеслав Владиленович, методист Регионального информационно-библиотечного центра ГАУ ДПО СОИРО

При подготовке сборника использовалась программа искусственного интеллекта Yandex GPT.

Введение

Школьная библиотека — это важнейший образовательный и культурный центр, чья роль особенно значима в работе с младшими школьниками.

Именно в начальной школе закладывается фундамент читательской культуры, формируется привычка к чтению и осознаётся подлинная ценность книги — и от того, насколько успешно пройдёт этот этап, во многом зависит отношение ребёнка к знаниям на протяжении всей жизни.

Популяризация библиотеки среди младших школьников решает сразу несколько ключевых задач. Прежде всего, она способствует формированию читательской грамотности: доступ к разнообразным текстам — от сказок и рассказов до научно-популярных изданий — помогает детям расширять словарный запас, осваивать структуру текста, учиться анализировать и интерпретировать информацию. Не менее важно и то, что библиотека пробуждает познавательный интерес: грамотно организованное пространство с яркими выставками и тематическими уголками превращает чтение в увлекательное приключение, учит ребёнка самостоятельно находить ответы на вопросы и тем самым стимулирует любознательность.

Кроме того, библиотека выполняет важную социальную функцию, становясь местом общения и совместных активностей. Здесь дети участвуют в чтениях вслух, посещают книжные клубы, занимаются в творческих мастерских — всё это помогает им преодолевать застенчивость, находить друзей по интересам и чувствовать себя частью сообщества.

Параллельно библиотека эффективно поддерживает учебную программу: библиотекари подбирают литературу, которая дополняет школьные предметы, — например, энциклопедии по окружающему миру, сборники математических задач или хрестоматии по литературному чтению. Благодаря этому знания, полученные на уроках, обретают глубину и контекст, а учёба становится осмысленнее.

Не менее значима роль библиотеки в воспитании информационной культуры. В эпоху цифровых технологий особенно важно учить детей с ранних лет грамотно работать с источниками: искать надёжную информацию, отличать факты от вымысла, критически оценивать содержание.

Библиотека становится первой площадкой, где ребёнок осваивает эти навыки, учится бережно обращаться с книгами и понимать ценность печатного слова. Одновременно художественная литература способствует эмоциональному развитию: через сопереживание героям дети развивают эмпатию, учатся выражать собственные чувства и находить в книгах поддержку в сложных ситуациях.

Ещё один актуальный аспект — профилактика цифровой зависимости. Живое общение с книгой предлагает здоровую альтернативу бесконечному времени перед экранами. Библиотека создаёт безопасную среду для «медленного» чтения, которое тренирует внимание, развивает воображение и учит погружаться в текст без отвлекающих факторов. Когда ребёнок открывает для себя радость от перелистывания страниц, от следования за сюжетом, от разглядывания иллюстраций, он обретает ресурс, который будет поддерживать его и в учёбе, и в личной жизни.

Чтобы библиотека стала по-настоящему привлекательной для младших школьников, важно использовать разнообразные формы работы: организовывать тематические выставки («Книги о дружбе», «Загадки природы»), проводить интерактивные мероприятия (викторины, квесты по сюжетам книг, театрализованные чтения), вовлекать учителей в использование

библиотечных ресурсов на уроках, внедрять системы поощрений («Читатель месяца», дипломы за участие в конкурсах).

Таким образом, популяризация школьной библиотеки среди младших школьников — это инвестиция в будущее. Она не только формирует любовь к чтению как источнику знаний и удовольствия, но и развивает критическое мышление, учит самостоятельности, создаёт сообщество, где книга становится другом и наставником. Чем раньше ребёнок откроет для себя этот мир, тем прочнее будет его связь с книгой на протяжении всей жизни.

Кроссворд, как средство популяризации школьной библиотеки

Кроссворд — не просто увлекательная игра, а эффективное средство популяризации школьной библиотеки и формирования у младших школьников осознанного, бережного и грамотного отношения к её ресурсам.

В игровой форме он решает сразу несколько важных задач: знакомит детей с библиотечной средой, закрепляет правила работы с книгами и пробуждает интерес к самостоятельному поиску знаний.

Прежде всего, кроссворд органично встраивается в просветительскую миссию библиотеки. Составляя или разгадывая задания на библиотечную тематику (например, о правилах пользования фондом, об устройстве читального зала, о профессиях библиотечных работников, о видах изданий), ребёнок в ненавязчивой форме усваивает базовые нормы: как брать и сдавать книги, как обращаться с печатными источниками, где искать нужную литературу. Такие знания не остаются абстрактными — они сразу применяются на практике, когда школьник идёт к стеллажам, чтобы проверить отгаданное слово или найти книгу по описанию.

Кроме того, кроссворд стимулирует познавательную активность и учит работать с информацией.

Чтобы найти ответ, ребёнок учится:

- формулировать запрос (понимать, о чём именно спрашивает определение);
- обращаться к справочным изданиям и каталогам;
- сравнивать варианты, отсеивать неверные предположения;
- проверять себя, сверяясь с источниками.

Таким образом, разгадывание кроссворда становится мини-исследованием: школьник осваивает алгоритмы поиска, привыкает к систематичности и точности, осознаёт, что библиотека — это не склад книг, а организованное пространство знаний, где всё подчинено логике и порядку.

Важна и эмоциональная составляющая.

Игра вызывает положительные эмоции: радость от угаданного слова, гордость за самостоятельное решение, удовольствие от процесса. Эти переживания формируют доброжелательное отношение к библиотеке как к месту, где интересно, где можно проявить смекалку и получить признание (например, если кроссворд — часть конкурса или группового задания). Постепенно у ребёнка складывается внутренняя мотивация возвращаться сюда снова, не только ради развлечения, но и ради учёбы.

Кроссворд также способствует развитию речевой и письменной культуры.

Младшие школьники учатся:

- грамотно записывать слова, обращая внимание на орфографию и пунктуацию;

- понимать и использовать библиотечную терминологию (например, «каталог», «аббревиатура», «иллюстрация», «автор»);
- строить связные высказывания, объясняя свои догадки товарищам или учителю.

При этом игровая форма снижает тревожность: ошибка не воспринимается как провал, а становится поводом поискать другой вариант. Так формируется бережное отношение к книге — не из страха наказания, а из внутреннего уважения к источнику знаний.

Для максимальной эффективности кроссворды можно использовать в разных форматах:

- на библиотечных уроках и экскурсиях (как вводное или закрепляющее задание);
- в рамках недель чтения и тематических выставок (кроссворды по мотивам представленных книг);
- как домашнее задание (с последующим обсуждением в классе);
- в командных играх и квестах (где каждая группа разгадывает часть общего кроссворда);
- в цифровом виде (интерактивные кроссворды на библиотечном сайте или в школьном чате).

Важно, чтобы задания были адаптированы к возрасту: определения должны быть понятными, лексика — соответствовать уровню чтения младших школьников, а оформление — ярким и привлекательным.

Таким образом, кроссворд становится мостом между игрой и учёбой, между любопытством и систематическим познанием.

Он помогает младшим школьникам:

- увидеть библиотеку как дружественное и полезное пространство;
- освоить правила бережного обращения с книгами;
- развить навыки поиска и анализа информации;
- почувствовать радость от самостоятельного открытия.

В итоге такая работа не просто популяризирует библиотеку — она закладывает основы информационной культуры и читательской грамотности, которые останутся с ребёнком на долгие годы.

Все предлагаемые кроссворды подготовлены для целевой группы: обучающиеся 3-5 классов.

Список:

1. «Правила работы в школьной библиотеке»
2. «Навыки обращения с книгами»
3. «Ориентируемся в библиотечном пространстве»
4. «Навыки работы с читательским формуляром»
5. «Знаем структуру книги»
6. «Базовые навыки самостоятельного выбора литературы в школьной библиотеке»
7. «Работа с информацией и электронными ресурсами в школьной библиотеке»

Использование интернет-сайта Регионального информационно-библиотечного центра

Предложенные в описании кроссворды размещены для использования на официальном сайте Регионального информационно-библиотечного центра ГАУ ДПО СОИРО.

Адрес <http://www.dpo-smolensk.ru/l-ribc/l-igroteka/p-kross/>

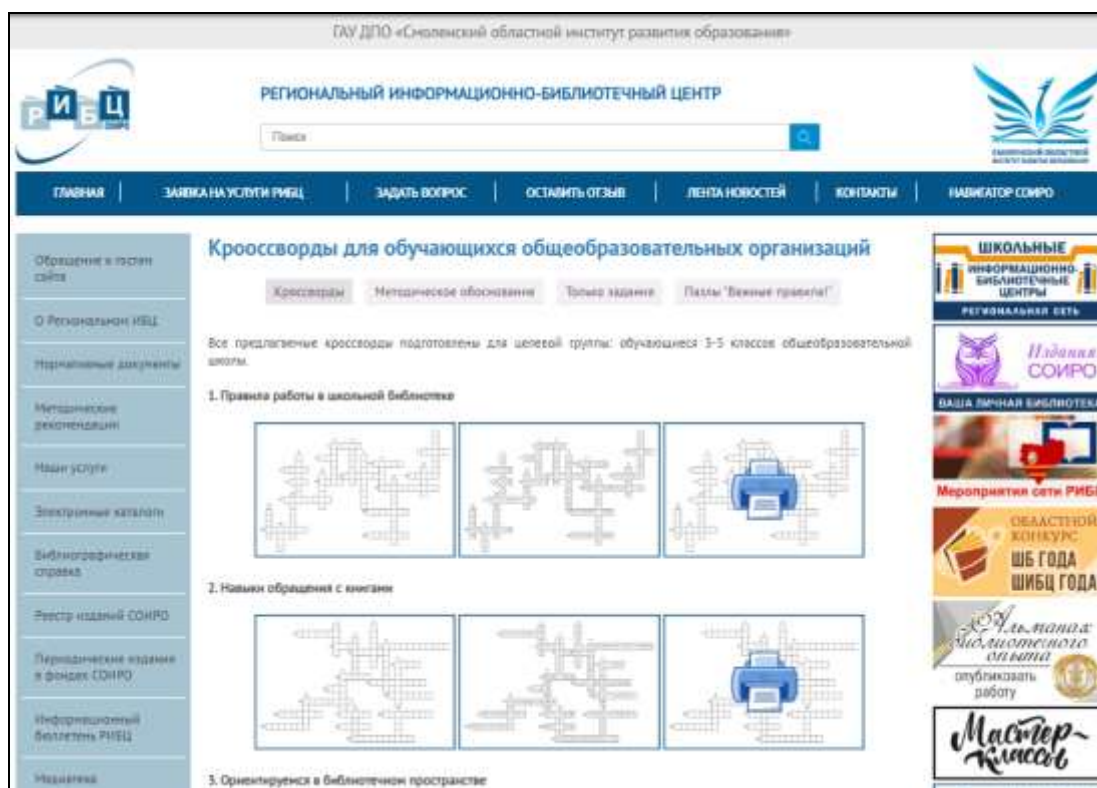


Рис.1 Раздел «Кроссворды для обучающихся + Пазлы «Как вести себя в библиотеке»

После загрузки Раздела пользователю доступно:

1. Графические файлы незаполненного кроссворда для отображения средствами компьютерной техники или проекционной аппаратуры
2. Графические файлы заполненного кроссворда для отображения средствами компьютерной техники или проекционной аппаратуры
3. Печатная версия в формате PDF, содержащая вопросы и графическое изображение незаполненного кроссворда.
4. Подраздел «Только задания», содержащая в текстовом формате вопросы по всем представленным кроссвордам (см. Рис.2).
5. Подраздел «Пазлы «Важные правила», в котором обучающиеся составляют пазл выбранного изображения, после чего обучающийся должен ответить на вопрос «Какое правило работы в библиотеке изображено на полученной картинке» (см. Рис.3).

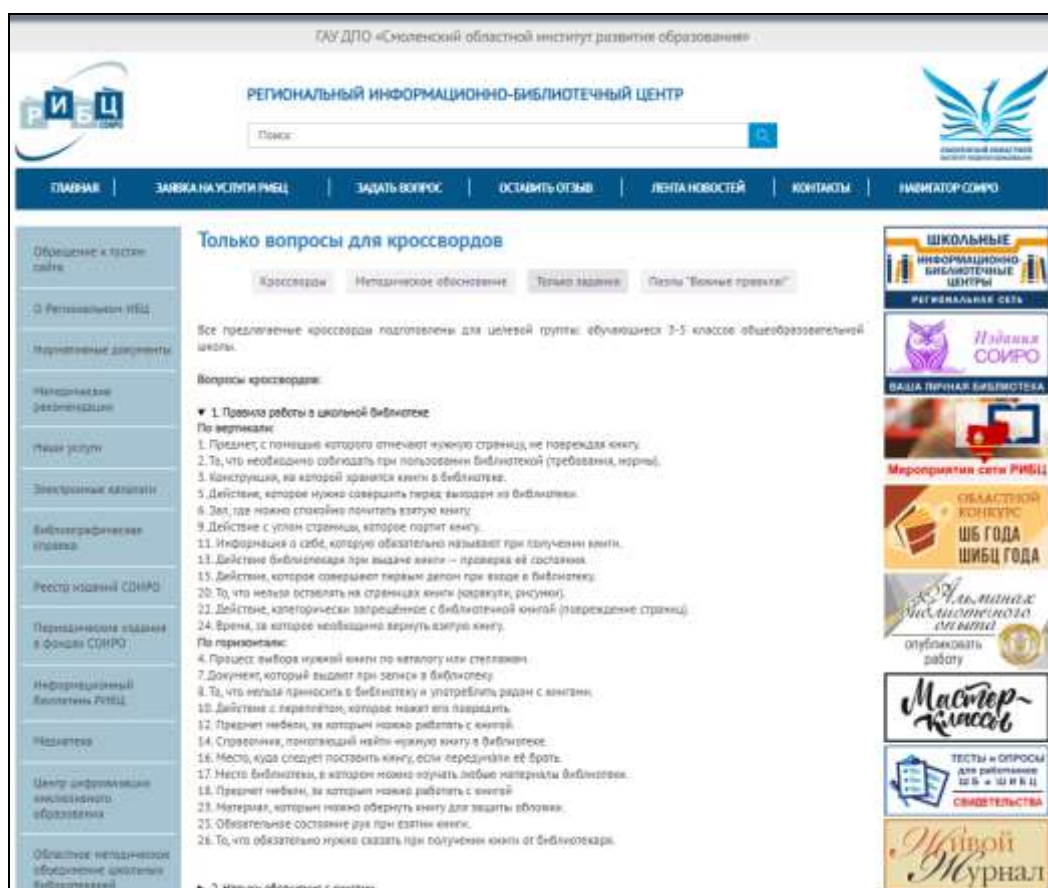


Рис.2 Подраздел «Только задания», содержащая в текстовом формате вопросы по всем представленным кроссвордам

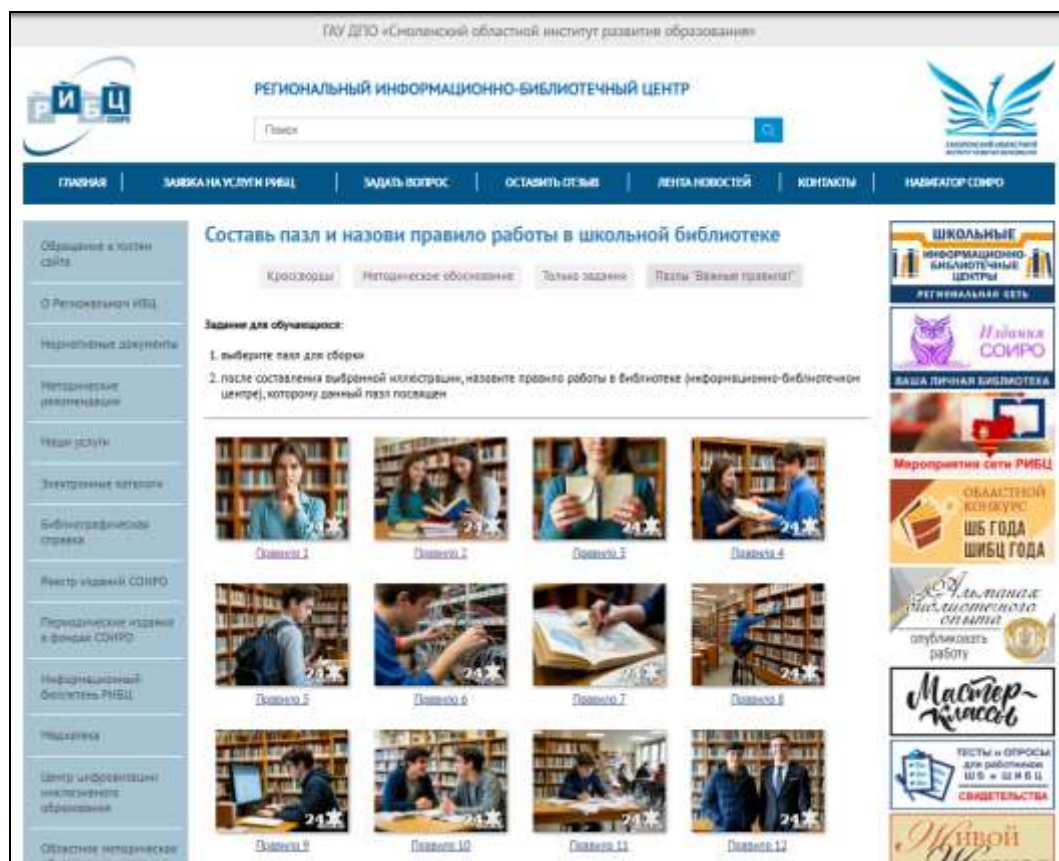


Рис.3 Подраздел «Пазлы «Важные правила»

1. КРОССВОРД «ПРАВИЛА РАБОТЫ В ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ»

По горизонтали:

1. Предмет, с помощью которого отмечают нужную страницу, не повреждая книгу.
2. То, что необходимо соблюдать при пользовании библиотекой (требования, нормы).
3. Конструкция, на которой хранятся книги в библиотеке.
5. Действие, которое нужно совершить перед выходом из библиотеки.
6. Зал, где можно спокойно почитать взятую книгу.
9. Действие с углом страницы, которое портит книгу.
11. Информация о себе, которую обязательно называют при получении книги.
13. Действие библиотекаря при выдаче книги — проверка её состояния.
15. Действие, которое совершают первым делом при входе в библиотеку.
20. То, что нельзя оставлять на страницах книги (каракули, рисунки).
22. Действие, категорически запрещённое с библиотечной книгой (повреждение страниц).
24. Время, за которое необходимо вернуть взятую книгу.

По вертикали:

4. Процесс выбора нужной книги по каталогу или стеллажам.
7. Документ, который выдают при записи в библиотеку.
8. То, что нельзя приносить в библиотеку и употреблять рядом с книгами.
10. Действие с переплётом, которое может его повредить.
12. Предмет мебели, за которым можно работать с книгой.
14. Справочник, помогающий найти нужную книгу в библиотеке.
16. Место, куда следует поставить книгу, если передумали её брать.
17. Место библиотеки, в котором можно изучать любые материалы библиотеки
18. Предмет мебели, за которым можно работать с книгой
23. Материал, которым можно обернуть книгу для защиты обложки.
25. Обязательное состояние рук при взятии книги.
26. То, что обязательно нужно сказать при получении книги от библиотекаря.

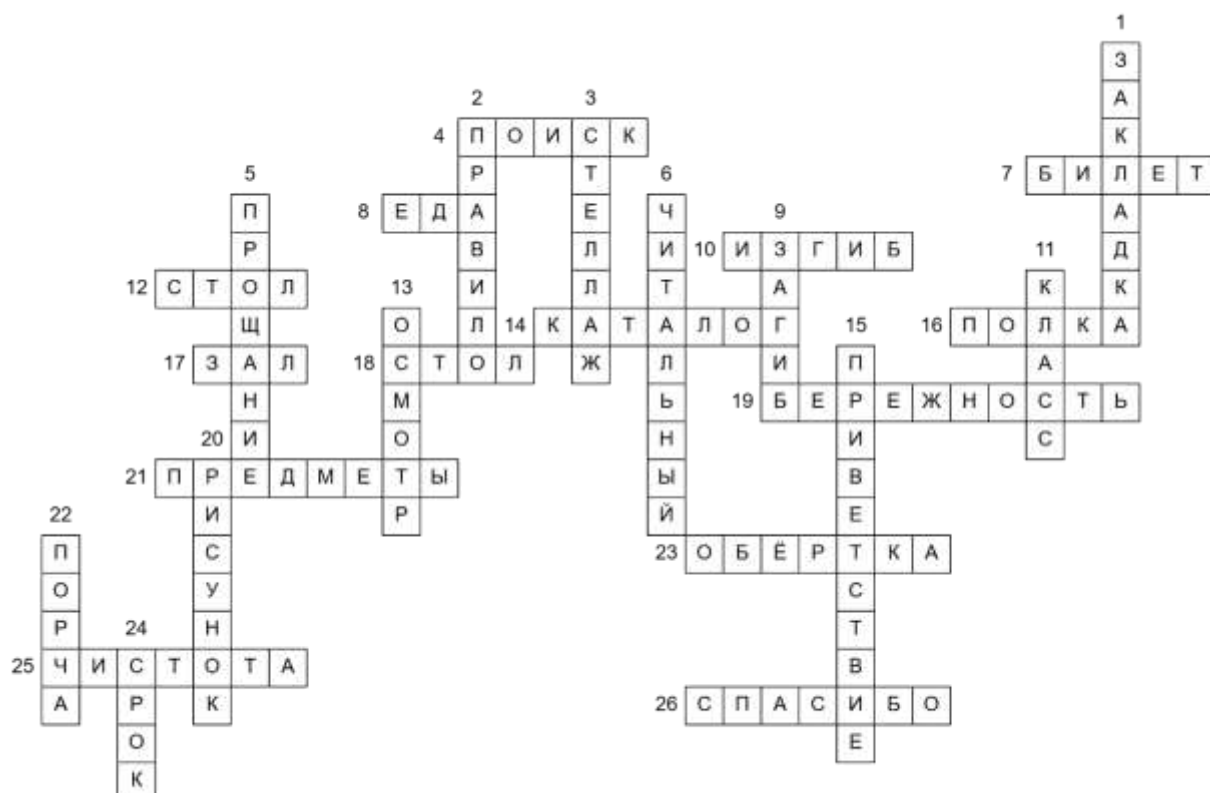
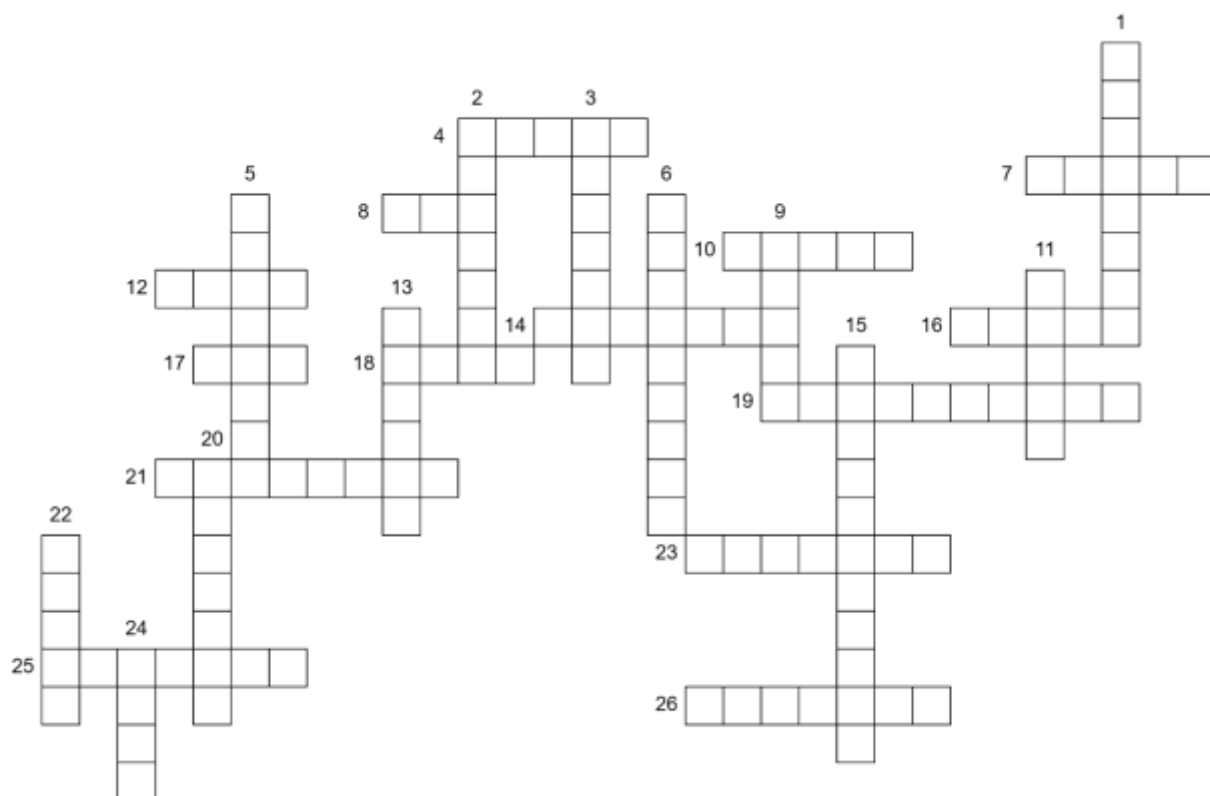
Ответы:

Вертикаль:

1. ЗАКЛАДКА
2. ПРАВИЛО
3. СТЕЛЛАЖ
5. ПРОЩАНИЕ
6. ЧИТАЛЬНЫЙ
9. ЗАГИБ
11. КЛАСС
13. ОСМОТР
15. ПРИВЕТСТВИЕ
20. РИСУНОК
22. ПОРЧА
24. СРОК

Горизонталь:

4. ПОИСК
7. БИЛЕТ
8. ЕДА
10. ИЗГИБ
12. СТОЛ
14. КАТАЛОГ
16. ПОЛКА
17. ЗАЛ
18. СТОЛ
19. БЕРЕЖНОСТЬ
21. ПРЕДМЕТЫ
23. ОБЁРТКА
25. ЧИСТОТА
26. СПАСИБО



2. КРОССВОРД «НАВЫКИ ОБЩЕНИЯ С КНИГАМИ»

По вертикали:

1. Процесс нахождения нужной книги по каталогу или стеллажам.
2. Обязательное состояние рук перед работой с книгой
4. Предмет для записи мыслей о книге (не в самой книге!).
9. Конструкция, на которой размещены книги в читальном зале
11. То, что необходимо соблюдать при пользовании библиотечными книгами (нормы поведения).
15. Неисправность книги, возникающая при неаккуратном обращении (повреждение).
18. Неправильное действие с углом страницы, портящее книгу.
19. Информация о себе, которую называют при взятии книги.

По горизонтали:

3. Вежливое слово, которое говорят при получении книги.
6. Предмет мебели, за которым удобно читать и делать записи.
7. Первое вежливое действие при входе в библиотеку.
8. Действие библиотекаря при выдаче книги — проверка её целостности.
10. Место у библиотекаря, куда сдают прочитанную книгу.
12. След на странице от грязи или влаги.
13. Зал, где можно спокойно почитать книгу.
14. То, чем нельзя пачкать страницы (продукты и напитки).
16. Справочник, помогающий найти нужную книгу в фонде библиотеки.
17. Вежливое действие, совершаемое перед выходом из библиотеки.
20. Действие — вернуть книгу на место, если не берёшь её.
21. Письменное мнение о прочитанном, которое оставляют в читательском дневнике.
22. Предмет, который используют вместо загибания страницы.
23. Материал для защиты обложки книги от загрязнений.
24. Неправильное действие с переплётом, ведущее к его деформации.
25. Качество, характеризующее бережное обращение с книгой.

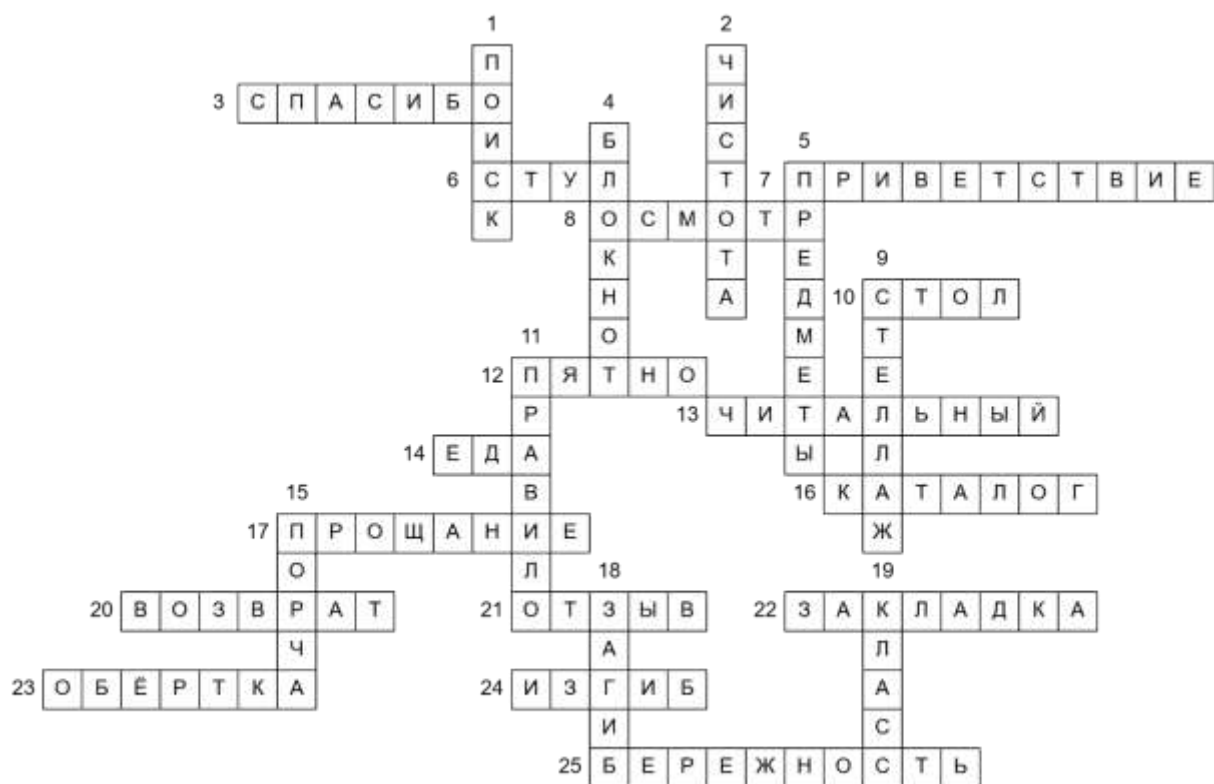
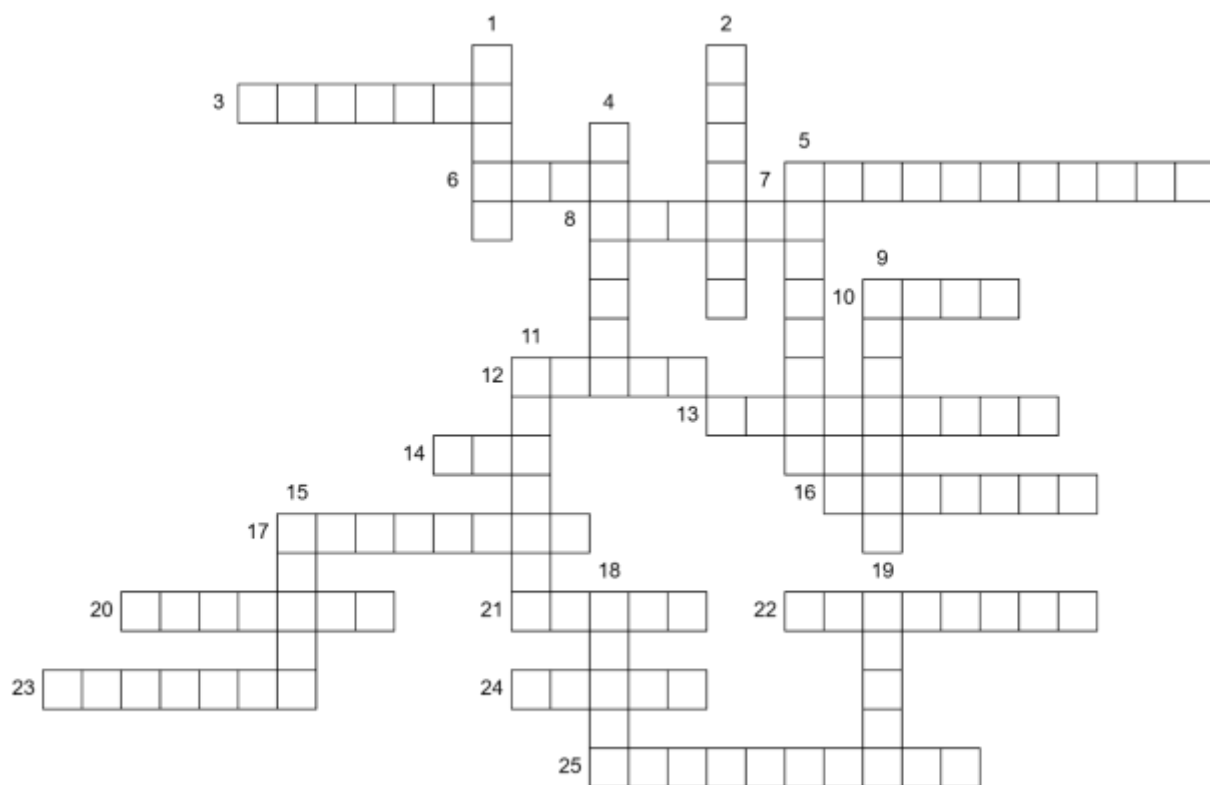
Ответы:

Вертикаль:

1. ПОИСК
2. ЧИСТОТА
4. БЛОКНОТ
9. СТЕЛЛАЖ
11. ПРАВИЛО
15. ПОРЧА
18. ЗАГИБ
19. КЛАСС

Горизонталь:

3. СПАСИБО
6. СТУЛ
7. ПРИВЕТСТВИЕ
8. ОСМОТР
10. СТОЛ
12. ПЯТНО
13. ЧИТАЛЬНЫЙ
14. ЕДА
16. КАТАЛОГ
17. ПРОЩАНИЕ
20. ВОЗВРАТ
21. ОТЗЫВ
22. ЗАКЛАДКА
23. ОБЁРТКА
24. ИЗГИБ
25. БЕРЕЖНОСТЬ



3. КРОССВОРД «ОРИЕНТИРУЕМСЯ В БИБЛИОТЕЧНОМ ПРОСТРАНСТВЕ»

По вертикали:

1. Отделение для особо ценных изданий.
3. Многоярусная конструкция для хранения книг.
4. Информационный щит с нормами поведения в библиотеке.
5. Помещение для проведения библиотечных мероприятий.
7. Специальное место для временного хранения сумок и рюкзаков.
9. Раздел с энциклопедиями и словарями.
10. Документ читателя библиотеки.
12. Устройство для поиска книг в электронном каталоге.
13. Список книг по авторам в алфавитном порядке.
18. Место демонстрации недавно поступивших книг.
21. Помещение для чтения взятых книг.
23. Место для сдачи прочитанной книги.

По горизонтали:

2. Обозначение, указывающее содержание стеллажа.
6. Место размещения книг к праздникам и событиям.
8. Раздел о истории и культуре родного края.
11. Специально оформленное место с книгами одной тематики.
14. Пространство между рядами книжных полок.
15. Место хранения карточек читателей.
16. Длинная горизонтальная поверхность для размещения книг.
17. Место, где можно записать данные о выбранной книге.
19. Отделение для журналов и газет.
20. Место работы библиотекаря, где выдают книги.
22. Знак или табличка, помогающая найти нужный раздел библиотеки.
24. Часть библиотеки для младших школьников.
25. Система учёта всех книг библиотеки (печатная или электронная).

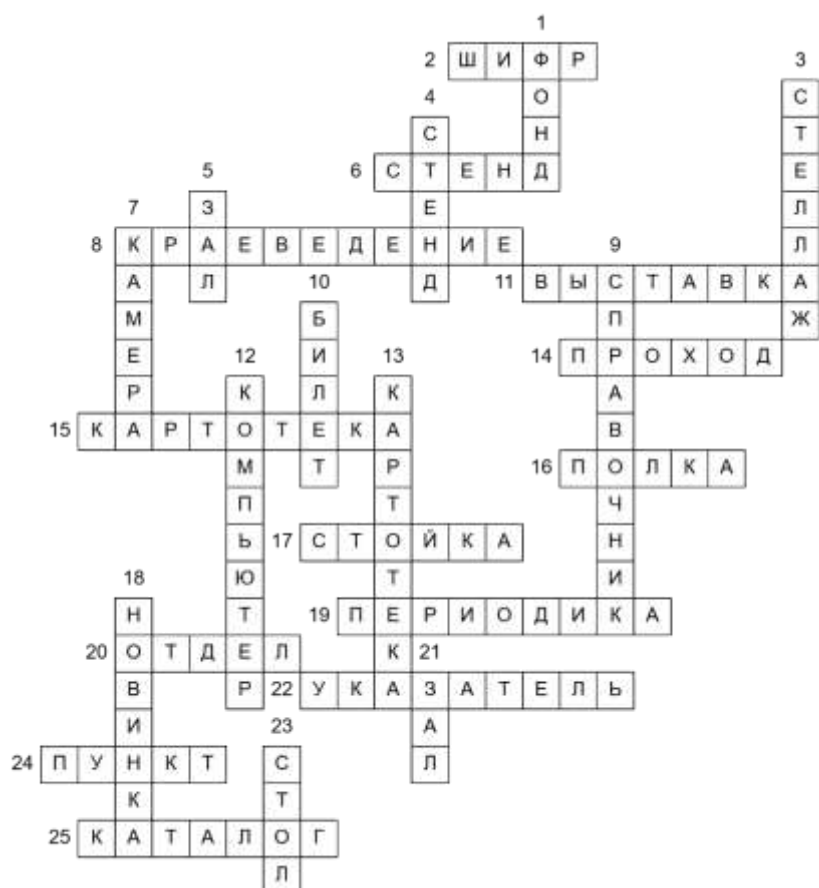
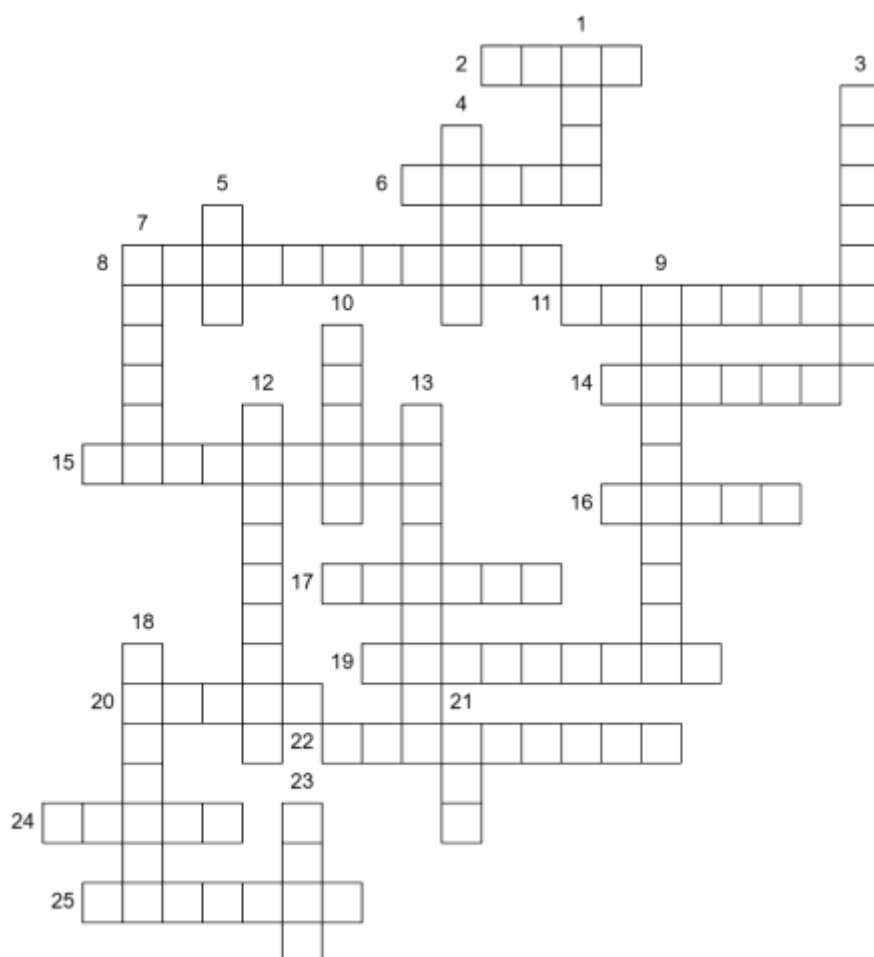
Ответы:

Вертикаль:

1. ФОНД
3. СТЕЛЛАЖ
4. СТЕНД
5. ЗАЛ
7. КАМЕРА
9. СПРАВОЧНИК
10. БИЛЕТ
12. КОМПЬЮТЕР
13. КАРТОТЕКА
18. НОВИНКА
21. ЗАЛ
23. СТОЛ

Горизонталь:

2. ШИФР
6. СТЕНД
8. КРАЕВЕДЕНИЕ
11. ВЫСТАВКА
14. ПРОХОД
15. КАРТОТЕКА
16. ПОЛКА
17. СТОЙКА
19. ПЕРИОДИКА
20. ОТДЕЛ
22. УКАЗАТЕЛЬ
24. ПУНКТ
25. КАТАЛОГ



4. КРОССВОРД «НАВЫКИ РАБОТЫ С ЧИТАТЕЛЬСКИМ ФОРМУЛЯРОМ»

По вертикали:

1. Действие по поиску формуляра читателя в картотеке.
2. Строка в формуляре, где указывают автора книги.
3. Знак, который ставит библиотекарь после возврата книги.
5. Документ, который заполняют при первой записи в библиотеку.
6. Идентификатор, присваиваемый читателю при записи в библиотеку.
8. Процесс сверки соответствия книг и записей в формуляре.
10. Человек, который ведёт учёт книг по формулярам.
11. Место хранения читательских формуляров в библиотеке.
17. Действие, которое совершает библиотекарь, фиксируя выдачу книги.
18. Дата, до которой нужно вернуть книгу (указывается в формуляре).
21. Действие, обратное выдаче книги — её возвращение в библиотеку.
23. Фамилия, имя, класс — всё это называют при записи в библиотеку и указывают в формуляре.

По горизонтали:

4. Строка для указания количества страниц или тома.
7. Основной документ читателя в библиотеке, куда записывают взятые книги.
9. Поле в формуляре для отметки о возврате позже установленного срока.
12. Запись в формуляре, обозначающая, что книга возвращена.
13. Предмет, которым пишут записи в формуляр.
14. Документ, подтверждающий право пользоваться библиотекой (часто вкладывают в формуляр).
15. Лист внутри формуляра, где ведут учёт выданных книг.
16. Место, где хранят формуляры до их заполнения.
19. Строка в формуляре для указания издательства или года издания.
20. Действие по заполнению данных в формуляр.
22. Дата, когда книгу взяли в библиотеке (записывают в формуляр).
24. Число, которое ставят в формуляр при получении книги.
25. Место в формуляре, куда вписывают название книги.

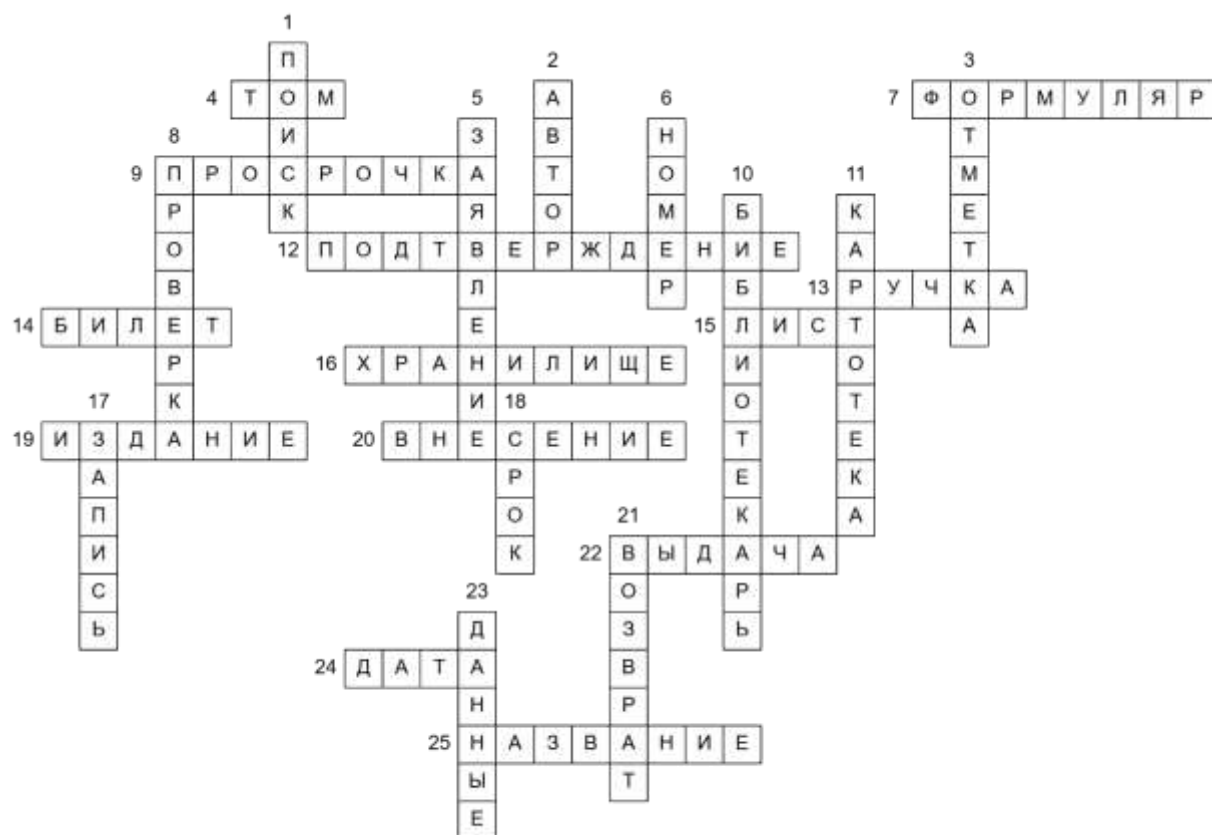
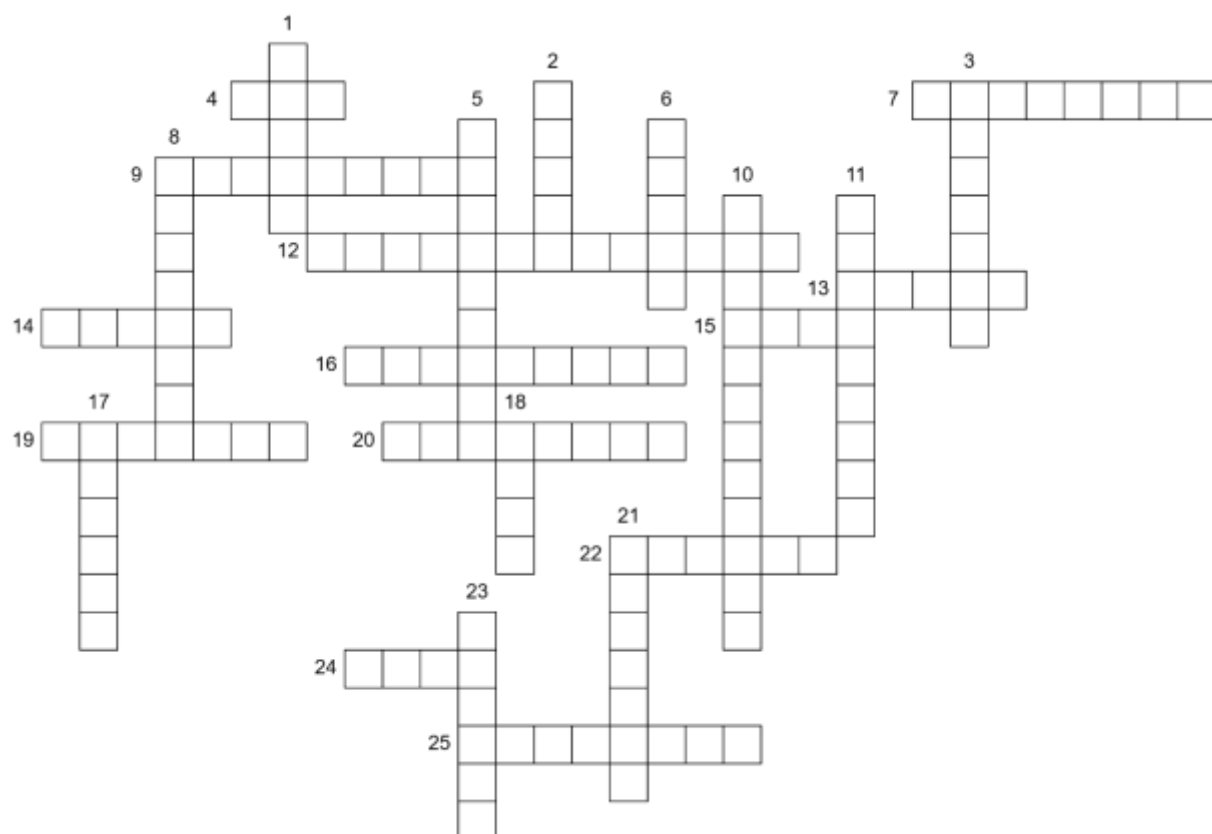
Ответы:

Вертикаль:

1. ПОИСК
2. АВТОР
3. ОТМЕТКА
5. ЗАЯВЛЕНИЕ
6. НОМЕР
8. ПРОВЕРКА
10. БИБЛИОТЕКАРЬ
17. ЗАПИСЬ
18. СРОК
21. ВОЗВРАТ
23. ДАННЫЕ

Горизонталь:

4. ТОМ
7. ФОРМУЛЯР
9. ПРОСРОЧКА
11. КАРТОТЕКА
12. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
13. РУЧКА
14. БИЛЕТ
15. ЛИСТ
16. ХРАНИЛИЩЕ
19. ИЗДАНИЕ
20. ВНЕСЕНИЕ
22. ВЫДАЧА
24. ДАТА
25. НАЗВАНИЕ



5. КРОССВОРД «ЗНАЕМ СТРУКТУРУ КНИГИ»

По вертикали:

1. Иллюстрация, размещённая перед титульным листом.
3. Список всех разделов книги с указанием страниц.
4. Краткое изложение содержания книги, размещаемое в начале.
6. Основная часть книги, состоящая из сплошного текста.
7. Список слов с объяснением значений, обычно в конце книги.
8. Дополнительная страница с крупным изображением, вложенная в книгу.
12. Изображение, поясняющее текст (рисунок, фотография).
15. Краткая информация о книге, размещаемая обычно на задней обложке.
17. Часть текста, выделенная по смыслу и начинающаяся с красной строки.
18. Человек, создавший текст книги.
21. Последний лист книги, где могут быть выходные данные.
23. Включает две страницы книги

По горизонтали:

2. Внешняя оболочка книги, защищающая страницы.
5. Единица печатного текста, состоящая из букв и пробелов.
9. Символ препинания, используемый в заголовках и тексте.
10. Дополнительный текст в нижней части страницы, поясняющий что-либо.
11. Часть книги, посвящённая отдельной теме или сюжету.
13. Небольшой текст перед основным содержанием, раскрывающий замысел автора.
14. Элемент оформления, отделяющий части текста (линия, орнамент).
16. Титульная страница книги, где указаны автор, название, издательство.
19. Порядковый раздел внутри главы, обозначенный цифрой или буквой.
20. Порядковый символ на каждой странице.
22. Часть книги, соединяющая блоки страниц с обложкой.
24. Двойные листы в начале и в конце книги, соединяющие блок с переплётом.
25. Строка над основным текстом страницы, содержащая название раздела.
26. Место на обложке, где указано название книги.
27. Лист книги, где указаны автор, название, издательство.

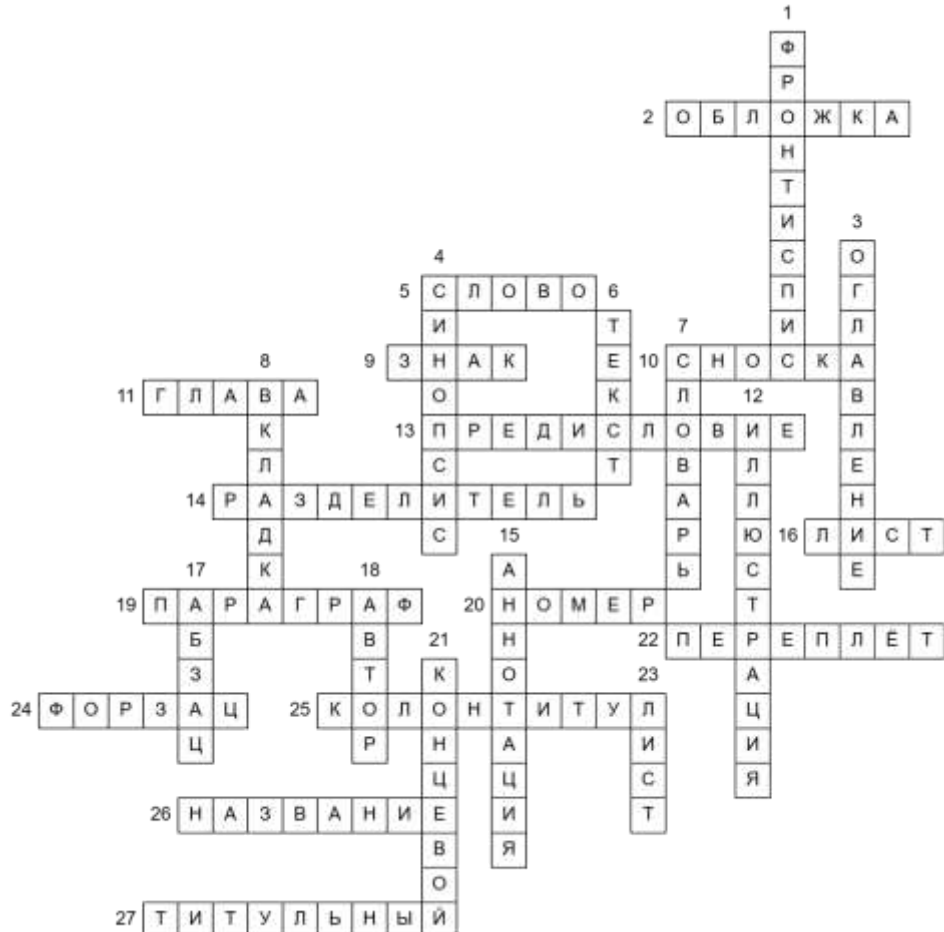
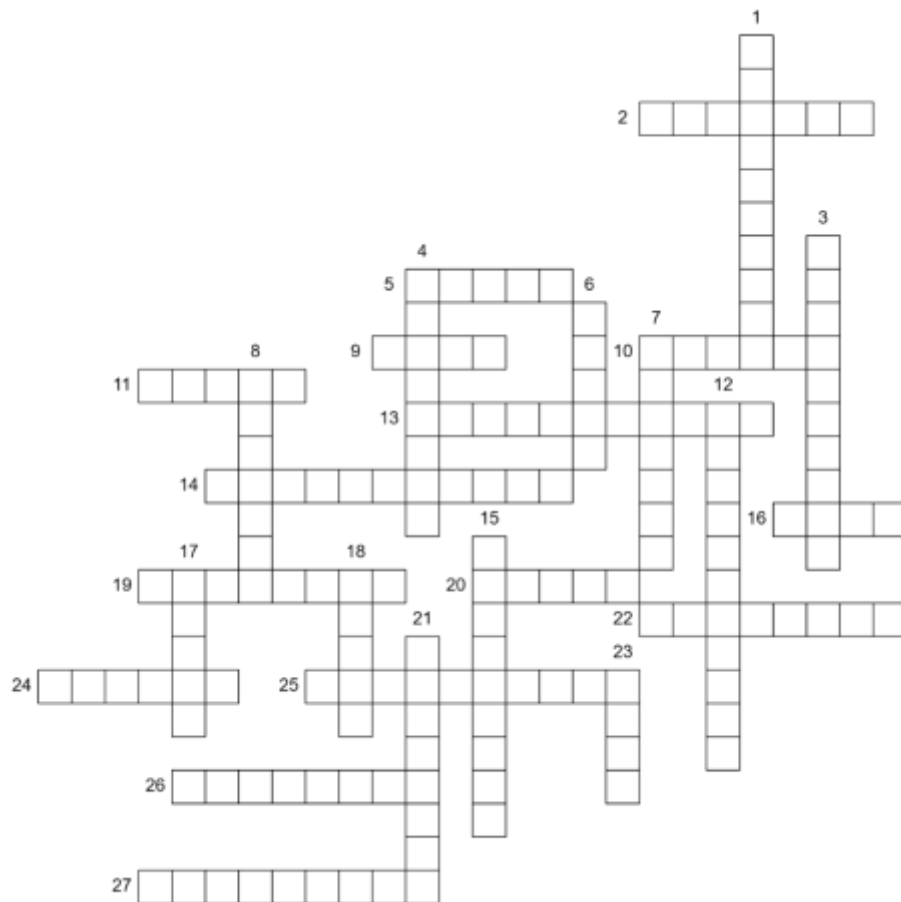
Ответы:

Вертикаль:

1. ФРОНТИСПИС
3. ОГЛАВЛЕНИЕ
4. СИНОПСИС
6. ТЕКСТ
7. СЛОВАРЬ
8. ВКЛАДКА
12. ИЛЛЮСТРАЦИЯ
15. АННОТАЦИЯ
17. АБЗАЦ
18. АВТОР
21. КОНЦЕВОЙ
23. ЛИСТ

Горизонталь:

2. ОБЛОЖКА
5. СЛОВО
9. ЗНАК
10. СНОСКА
11. ГЛАВА
13. ПРЕДИСЛОВИЕ
14. РАЗДЕЛИТЕЛЬ
16. ЛИСТ
19. ПАРАГРАФ
20. НОМЕР
22. ПЕРЕПЛЁТ
24. ФОРЗАЦ
25. КОЛОНТИТУЛ
26. НАЗВАНИЕ
27. ТИТУЛЬНЫЙ



6. КРОССВОРД ПО ПРОВЕРКЕ НАЛИЧИЯ БАЗОВЫХ НАВЫКОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫБОРА ЛИТЕРАТУРЫ В ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

По вертикали

1. Основная «единица» библиотечного фонда, которую берут читать.
2. Название книги, указанное на обложке и титуле.
3. Часть книги, где указаны издательство и год выпуска.
4. Фамилия человека, оформившего иллюстрации к книге.
6. Специальный стол, где выдают и принимают книги.
9. Фамилия человека, написавшего книгу.
11. Собрание книг одного автора или по одной теме.
12. Период, когда библиотека закрыта
14. Карточка с данными о книге, стоящая в каталоге.
15. Краткое описание содержания книги, обычно на обороте титула.
19. Позиция на полке, где стоит определённая книга.
20. Место, где хранятся и выдаются книги для чтения.
22. Список литературы по определённой теме, составленный библиотекарем.
23. Помещение в библиотеке, где можно посидеть и почитать.

По горизонтали

5. Раздел библиотеки с периодическими изданиями.
7. Список книг по темам или авторам, помогающий найти нужное издание.
8. Издание, выходящее раз в неделю или месяц.
10. Часть книги, где перечислены все её разделы и страницы.
13. Раздел библиотеки с художественной литературой.
16. Специальный номер, по которому находят книгу на полке.
17. Лист бумаги, вложенный в книгу для записок или резервирования.
18. Раздел библиотеки для младших школьников.
21. Короткая запись о книге или статье, помогающая понять, о чём она.
24. Часть книги с фамилией того, кто её написал.
25. Раздел библиотеки, где хранятся энциклопедии и справочники.
26. Лист внутри книги, где записывают, кто и когда её взял.

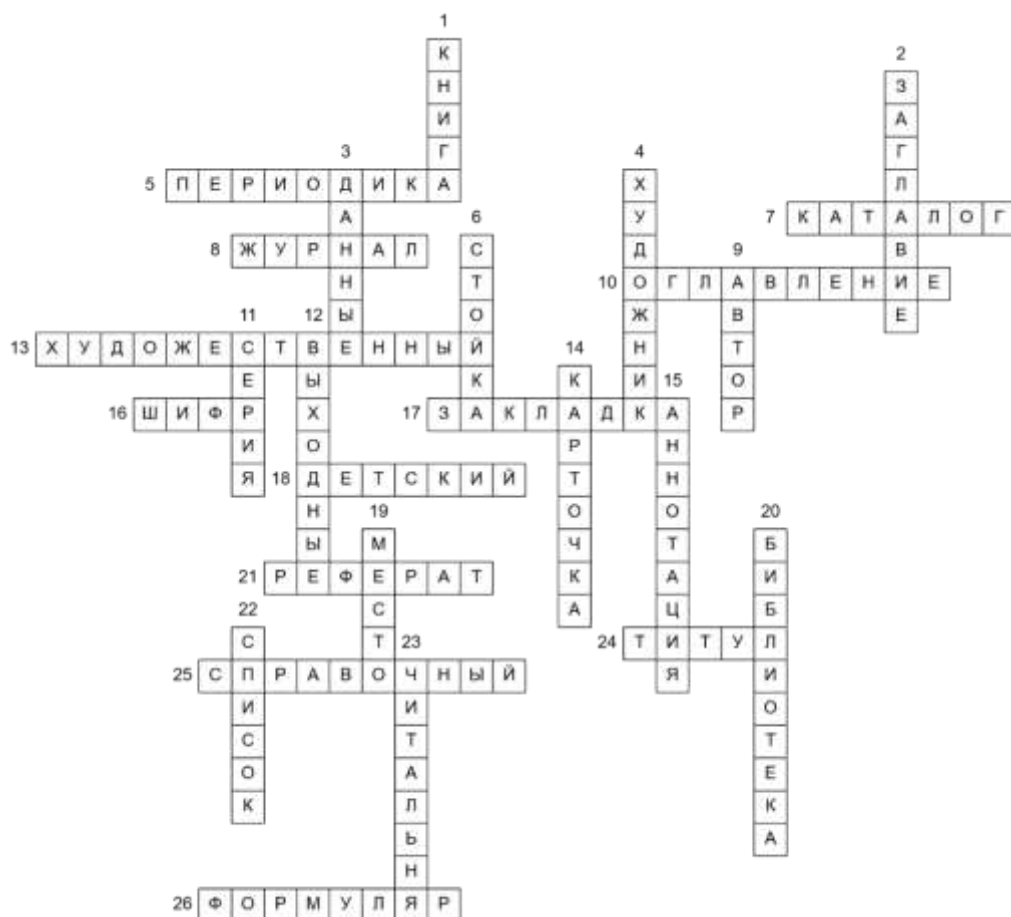
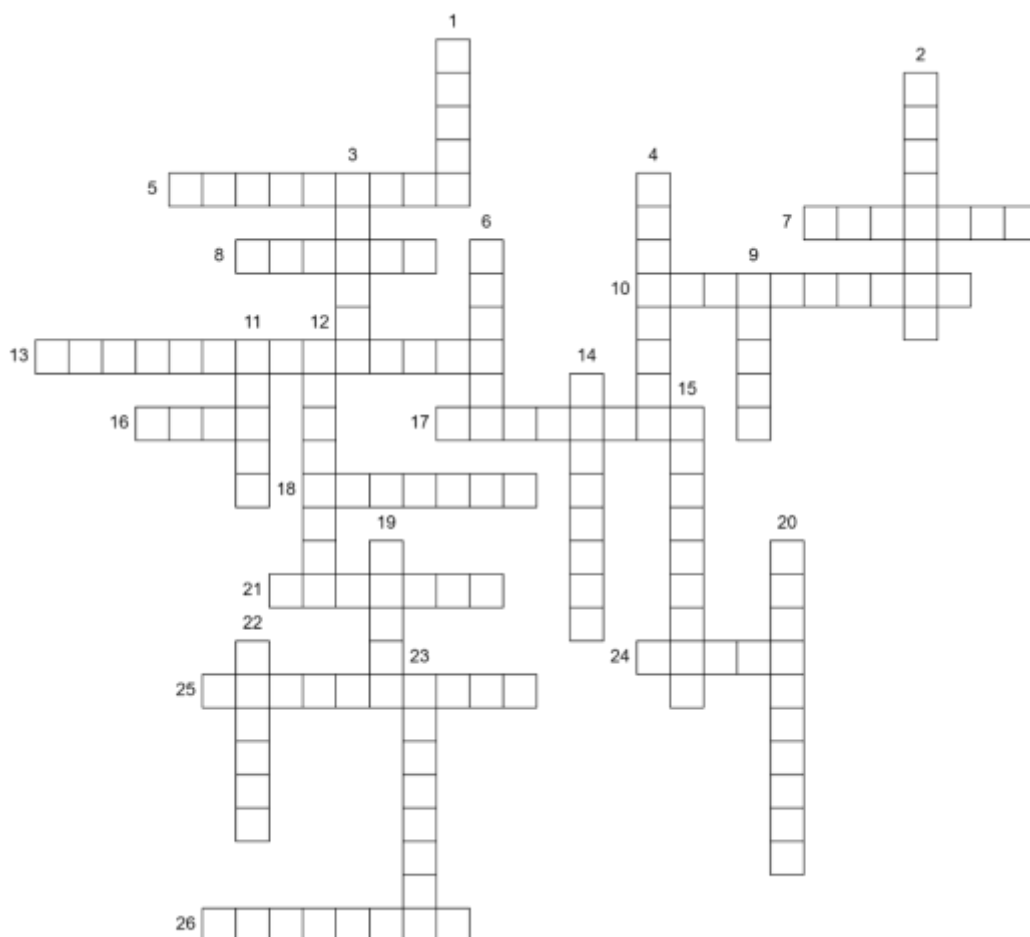
Ответы:

Вертикаль:

1. КНИГА
2. ЗАГЛАВИЕ
3. ДАННЫЕ
4. ХУДОЖНИК
6. СТОЙКА
9. АВТОР
11. СЕРИЯ
12. ВЫХОДНЫЕ
14. КАРТОЧКА
15. АННОТАЦИЯ
19. МЕСТО
20. БИБЛИОТЕКА
22. СПИСОК
23. ЧИТАЛЬНЯ

Горизонталь:

5. ПЕРИОДИКА
7. КАТАЛОГ
8. ЖУРНАЛ
10. ОГЛАВЛЕНИЕ
13. ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ
16. ШИФР
17. ЗАКЛАДКА
18. ДЕТСКИЙ
21. РЕФЕРАТ
24. ТИТУЛ
25. СПРАВОЧНЫЙ
26. ФОРМУЛЯР



7. КРОССВОРД «РАБОТА С ИНФОРМАЦИЕЙ И ЭЛЕКТРОННЫМИ РЕСУРСАМИ В ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ»

По вертикали:

1. Способ защиты данных с помощью кодов.
2. Отдельная учётная запись пользователя на сайте или сервисе.
4. Программа для блокировки навязчивой рекламы.
5. Действие с подозрительными сообщениями — их следует.
10. Что проверяют перед переходом по ссылке — правильность написания адреса.
13. Сведения о человеке (имя, адрес, телефон), которые нельзя сообщать в сети.
14. Специальный приспособление, на которое нужно нажать, чтобы подтвердить действие в сети («Подтвердить», «Принять», «ОК»).
15. Программа, защищающая компьютер от вредоносных программ.
23. Ключевое слово или фраза, которую вводят в поисковик, чтобы найти информацию.

По горизонтали:

3. Действие с файлами из неизвестных источников, которого следует избегать.
6. Инструмент, блокирующий доступ к нежелательным сайтам.
7. Документ с правилами использования программы или сайта.
8. Процедура проверки личности пользователя в сети.
9. Неприятные или оскорбительные комментарии под постами или видео в сети.
11. Короткая текстовая информация, отправляемая через интернет-мессенджеры или соцсети.
12. Общее название устройств для выхода в интернет (телефон, планшет, ноутбук).
16. Ложная информация, распространяемая в сети с целью ввести в заблуждение.
17. Человек, пытающийся незаконно получить доступ к чужим данным.
18. Действие, которое совершают с паролем, чтобы не забыть, но и не хранить открыто.
19. Что вводят, чтобы войти в личный аккаунт.
20. Место для хранения файлов в интернете.
21. Специальная программа для просмотра веб-страниц.
22. Перечень надёжных сайтов, рекомендованных для школьников.
24. Сообщение от незнакомца с подозрительной ссылкой.
25. Устройство, с помощью которого ищут информацию в интернете.

Ответы:

Вертикаль:

1. ШИФРОВАНИЕ
2. АККАУНТ
4. БЛОКИРОВЩИК
5. УДАЛЕНИЕ
10. АДРЕС
13. ДАННЫЕ
14. КНОПКА
15. АНТИВИРУС
23. ЗАПРОС

Горизонталь:

3. СКАЧИВАНИЕ
6. ФИЛЬТР
7. УСЛОВИЯ
8. АУТЕНТИФИКАЦИЯ
9. ТРОЛЛИНГ
11. СООБЩЕНИЕ
12. ГАДЖЕТ
16. ФЕЙК
17. ХАКЕР
18. ЗАПИСЬ
19. ПАРОЛЬ
20. ОБЛАКО
21. БРАУЗЕР
22. СПИСОК
24. СПАМ
25. КОМПЬЮТЕР

